



Küsnacht am Zürichsee gilt dank ausgezeichneter Lage als attraktive Gemeinde in der Nähe von Zürich. Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung, der Alters- und Pflegezentren sowie der Schule erbringen für die Bevölkerung umfassende Dienstleistungen von hoher Qualität. Der Personaldienst steht den rund 800 Mitarbeitenden in allen Personalbelangen kompetent zur Seite und bietet qualifizierte Dienstleistungen.

Wir suchen auf den nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n selbstständige/n, dienstleistungsorientierte/n und vertrauenswürdige/n

Personalsachbearbeiter/in 70% - 100% im Schulbereich

Ihr Wirkungsfeld:

In dieser vielseitigen Position sind Sie für die administrative Abwicklung und Ausführung rund um den Personaleintritt, -erhalt und -austritt für den Schulbereich zuständig und stellen die Personaladministration des kantonalen und kommunalen Personals der Schule Küsnacht sicher. Neben der Erstellung von Anstellungs- und Änderungsverfügungen, Bestätigungen sowie Zwischen- und Abschlusszeugnissen, sind sie für die Personaldossierbewirtschaftung (inkl. eDossier) und die -datenpflege verantwortlich. Sie arbeiten eng mit dem zuständigen Bereichspersonalverantwortlichen zusammen und unterstützen ihn im Tagesgeschäft. Zudem agieren Sie als Ansprechperson für die Schulleitungen und Führungskräfte bei Fragen im Zusammenhang mit den von Ihnen erstellten Unterlagen und unterstützen diese in den administrativen Personalprozessen. Die Überarbeitung von Formularen, die Optimierung von Prozessen sowie allgemeine Korrespondenz und die Mitarbeit bei Projekten runden das vielseitige Aufgabengebiet ab. Je nach Eignung und Interessen kann auch die Koordination der kaufmännischen Lernenden übernommen werden.

Ihr Profil:

Für diese wichtige Position bringen Sie erste Personalerfahrung sowie umfassende praktische Kenntnisse in der Personaladministration von Vorteil aus dem Bildungsbereich oder der öffentlichen Verwaltung mit. Die Weiterbildung als Sachbearbeiter/in Personalwesen sowie der Kurs für Berufsbildner wären wünschenswert. Neben guten Informatik-Anwenderkenntnissen verfügen Sie neben einer ausgeprägten Detailorientierung über eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative sowie ein gutes Kommunikationsgeschick. Zudem behalten sie in hektischen Zeiten die Übersicht und bezeichnen sich als lösungsorientiert. Als Teamplayer bereitet Ihnen zudem die aktive Zusammenarbeit und der rege Austausch im kleinen Team Freude.

Unsere Leistungen:

Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabengebiet in einem engagierten und kompetenten Team in einem lebhaften Umfeld mit Gestaltungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir pflegen eine wertschätzende und offene Führungskultur, zudem profitieren unsere Mitarbeitenden

von attraktiven Anstellungsbedingungen sowie einem zentral gelegenen Arbeitsplatz nur wenige Gehminuten vom Bahnhof Küssnacht entfernt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Yvonne Limbach, Leiterin Personaldienst unter Tel. 044 913 11 37 zur Verfügung. Wir freuen uns auf die Zustellung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen unter folgendem Link <https://apply.refline.ch/440236/0294/pub/1/index.html>